



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/DVPM/FHR

PA2023/12222

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos eletroeletrônicos por demanda.

A contratação visa atender as demandas por manutenções corretivas e preventivas dos diversos equipamentos eletroeletrônicos do Tribunal de Justiça do Amazonas.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), código DVPM-2024-555.

3. UNIDADE DEMANDANTE:

3.1 Divisão de Patrimônio e Material.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação trata-se de serviços comuns e visam atender demandas por reparos de equipamentos do Tribunal de Justiça do Amazonas.

A contratação justifica-se pela necessidade de se manter os equipamentos eletroeletrônicos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM em perfeito estado de uso, tendo em vista que muitos destes necessitam de reparos, levando-se em conta, ainda, que tais serviços aumentarão a vida útil dos mesmos e assegurar ao servidor deste Egrégio Tribunal de Justiça, equipamentos em bom estado, para melhor desempenharem suas atribuições.

Com o aumento da vida útil dos mesmos, serão reduzidos os gastos com aquisição de materiais dessas naturezas.

Ressalta-se que o tribunal não dispõe em seu quadro funcional de profissionais para o atendimento da demanda de serviços de manutenção corretiva e preventiva desses equipamentos, com a dificuldade do atendimento imediato do serviço, contudo vislumbra-se a reposição do bem aos setores com celeridade.

A manutenção de todos os equipamentos eletroeletrônicos são de extrema necessidade para o tribunal, sem a manutenção os equipamentos tem sua vida útil reduzida causando prejuízos para as atividades e para o tribunal que em curto prazo terá que adquirir novos equipamentos para que as atividades não sejam prejudicadas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A solução escolhida deverá atender a necessidade dos serviços de reparos de equipamentos de propriedade do Tribunal de Justiça do Amazonas. Este serviço foi executado anteriormente através de ARP, porém alguns problemas se tornaram evidentes:

5.1.1 Trâmite normal de adesão da ARP não é rápido o suficiente, gerando demora na resolução de quebras repentinas de equipamentos.

5.1.2 Ocorrência de novas necessidades durante o processo de adesão da ARP.

5.1.3 Dificuldades para obter orçamentos prévios.

5.1.4 A opção pelo contrato visa solucionar os problemas mencionados, proporcionando mais celeridade e eficiência na manutenção dos equipamentos.

5.2 A empresa deverá fazer orçamento prévio, no prazo de 3 dias úteis, sem ônus adicional, para avaliação e posterior autorização da CONTRATANTE para execução do(s) serviço(s) através da emissão da Ordem de Serviço.

5.3 A contratação deverá ser feita através de processo de licitação na modalidade Pregão por enquadrar-se no conceito de serviço comum.

5.4 A comunicação com a contratada será feita através de telefone e e-mail, não sendo necessária a instalação de posto nas dependências do TJAM.

5.5 Os serviços serão executados por demanda, sem cronograma pré estabelecido.

5.6 Os serviços listados são comuns, não sendo necessária preparação ou transferência de tecnologia durante a transição contratual.

5.7 A contratação para a execução dos serviços objeto deste Estudo Preliminar deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

5.7.1 Lei n. 14.133/2021 e suas alterações.

5.7.2 Resolução nº 340, de 25/09/2003 – CONAMA

5.7.3 Os serviços, a serem contratados, deverão mandatoriamente atender aos requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados quando da execução dos serviços, dando a devida destinação;

5.8 Faz-se necessária a formalização de Contrato Administrativo com a empresa vencedora do certame e o TJAM a ser direcionado pela Divisão de Contratos e Convênios deste Poder Judiciário;

5.9 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pela Lei nº 14.133/2021;

6. LEVANTAMENTO DA DEMANDA:

Essa demanda foi estimada pela Divisão de Patrimônio e Material em razão das diversas solicitações via helpdesk para diversos tipos de atendimento, os quais: limpeza de bebedouro (isopor, mangueira), troca de torneira de bebedouro, substituição de borracha do frigobar e geladeira.

7. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

O Tribunal de Justiça do Amazonas teve êxito na licitação da primeira Ata de Registro de Preços, PE015/2021, porém a Divisão de Patrimônio recomenda a contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos eletroeletrônicos por demanda devido à maior rapidez de atendimento.

Em pesquisa foi possível identificar várias empresas que fazem manutenção dos equipamentos listados.

Serv Construtora: Vencedora do PE018/2021 (PA2020/18034), ARP Materiais Eletroeletrônicos)

C. E. Lima de Aguiar, participante PE062/2022 (PA2022/3634)

Manaus Manutenção de máquinas, participante PE062/2022 (PA2022/3634)

J L Home Service (Internet)

8. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

	Oportunidades	Desafios
Aquisição	<ul style="list-style-type: none"> Potencialmente solução mais barata, gerando mais economicidade. Grande interesse de participação dos fornecedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Não é viável adquirir de imediato itens de serviços que serão usados ao longo de 12 meses.
Ata de Registro de Preço	<ul style="list-style-type: none"> Entrega conforme demanda. Não há necessidade de consumir todos os itens, pois o total não é vinculado. Não compromete o orçamento anual do tribunal. 	<ul style="list-style-type: none"> Necessidade maior de prazo devido aos trâmites processuais da adesão a ata. O prazo de 12 meses da ata torna o processo para formalizá-la mais oneroso. Riscos no atraso ou na não entrega do material ao longo do período de vigência. Os preços da ARP tendem a serem mais altos devido a incerteza no período que serão adquiridos. O TJAM já utilizou a ARP para estes serviços, com demora para o atendimento das demandas.
Contrato	<ul style="list-style-type: none"> Das modalidades apresentadas é a que oferece maior interesse na licitação pois o contrato tem maior duração. Permite a entrega dos serviços de forma fracionada igual à ARP. 	<ul style="list-style-type: none"> Compromete o orçamento

As manutenções pretendidas são de itens comuns de mercado, não visualizamos dificuldades por parte das empresas prestadoras de serviços.

A solução escolhida é o contrato para manutenção por demanda, pelo fato de ser o mais adequado ao atendimento das demandas e mais ágil.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Segue tabela com as especificações e quantidades necessárias ao atendimento da demanda:

ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATSERV	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL (Anual)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	3506	Serviço de Manutenção preventiva de bebedouro de garrafão refrigerado, com fornecimento de materiais. Limpeza do gabinete	un	20	R\$100,00	R\$2.000,00

ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATSERV	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL (Anual)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
		Limpeza do trocador de calor; Higienização dos componentes em contato com a água;				
02	3506	Serviço de Manutenção preventiva de bebedouro de pressão Libell Press Baby Inox, com fornecimento de peças e materiais. Limpeza do trocador de calor; Limpeza do gabinete; Higienização dos componentes em contato com a água; Troca de filtro de carvão ativado;	un	04	R\$165,00	R\$660,00
03	3506	Serviço de troca de Torneira de bebedouro de garrafão: Com fornecimento de peças Cor: Corpo cromado, haste azul, branca ou preta Rosca de 3/8"	un	08	R\$90,50	R\$724,00
04	3506	Serviço de solda em trincas de até 10mm na tubulação frigorígena ou trocadores de calor, com fornecimento de materiais. Bebedouro de pressão e de garrafão, geladeira ou frigobar	un	10	R\$325,28	R\$3.252,80
05	3506	Serviço limpeza de tubulação e carga de gás R134a completa; até 300g, com fornecimento de materiais. Aplicação: Bebedouro, refrigerador e frigobar	un	15	R\$175,00	R\$2.625,00
06	3506	Serviço de manutenção preventiva e higienização de purificador de água Libell AcquaFit Eletrônico e troca de filtro, com fornecimento de materiais e peças.	un	10	R\$251,78	R\$2.517,80
07	3506	Serviço de manutenção preventiva e higienização de purificador de água Consul CPB34AS e troca de filtro, com fornecimento de materiais e peças.	un	10	R\$199,50	R\$1.995,00
08	3506	Serviço de troca de Cooler, com reaplicação de pasta térmica, de purificador de água Libell AcquaFit ; Consul CPB34AS, com fornecimento de materiais e peças.	un	05	R\$245,28	R\$1.226,40
09	3506	Serviço de Higienização de frigobar até 95L, com fornecimento de materiais. Limpeza do gabinete Limpeza do trocador de calor; Higienização dos compartimento internos	un	08	R\$100,00	R\$800,00
10	3506	Serviço de Pintura frigobar até 95L, com fornecimento de materiais. Cor: Branca; O equipamento deverá ser devidamente lixado, amassados deverão ser corrigidos e peças como puxadores deverão ser removidos antes da pintura. Caso isto seja inviável, deverão ser cuidadosamente isolados antes da pintura.	un	02	R\$527,78	R\$1.055,56
11	3506	Serviço de troca de borracha das portas de geladeira até 350 L, com fornecimento de peças e materiais	un	02	R\$337,78	R\$675,56
12	3506	Serviço de troca de borracha das portas de geladeira até 95 L, com fornecimento de peças e materiais	un	02	R\$305,25	R\$610,56
13	2780	Serviço de troca de palheta, com fornecimento de peças. Ventilador de parede Ventisol VOP Power 70	un	02	R\$247,78	R\$495,56
14	2780	Serviço de troca de motor completo, com fornecimento de peças. Ventilador de parede Ventisol VOP Power 70	un	02	R\$243,00	R\$486,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$19.124,24

9.2 A empresa deverá considerar os custos logísticos do transporte dos equipamentos na proposta de preços, conforme item 12.1.i:

9.3 Em caso de necessidade, será permitido o uso de mais de um serviço por equipamento;

9.4 Todos os materiais e peças deverão ser fornecidos para a execução dos serviços;

9.5 Todas peças deverão ser novas e originais. No caso de indisponibilidade, peças paralelas de qualidade equivalente serão aceitas, desde que previamente aprovadas pela fiscalização.

10. LOCAIS PARA COLETA DOS EQUIPAMENTOS:

PRÉDIOS	ENDEREÇOS
Centro Médico do Fórum Ministro Henocho Reis.	Av. Humberto Calderaro Filho, s/nº, São Francisco – Manaus/AM.
Casa da Justiça Desembargador Paulo Herban Maciel Jacob (Vara da Auditoria Militar e 2º Juizado Especial Cível (PROCON))	Av. André Araújo, s/nº, Aleixo – Manaus - AM
Arquivo Geral do Tribunal de Justiça	Av. Constantino Nery, s/nº, Flores – Manaus/AM.
Juizado da Infância e Juventude Infracional	Centro Integrado de Atendimento Inicial ao Adolescente Infrator – Rua Desembargador João Machado, s/nº, Alvorada – Manaus/AM.
Fórum Ministro Henocho Reis	R. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM
Fórum Mário Verçosa	Rua Alexandre Amorim, 285 - Aparecida
Fórum Azarias Menescal de Vasconcellos	Rua Autaz Mirim, s/nº - Jorge Teixeira, Manaus/AM
Fórum Lúcio Fontes de Rezende	Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova
Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcellos	R. Valério B. de Andrade - São Francisco, Manaus, Am
Edifício Arnaldo Peres e Anexo	Av. André Araújo, s/nº, Aleixo – Manaus - AM
Central de Transportes	Av. Brasil s/nº, Compensa, Manaus/AM

PRÉDIOS	ENDEREÇOS
8o e 18o Juizado Especial Nilton Lins)	Faculdade Nilton Lins, AV Prof Nilton Lins, Flores. Manaus/AM
Depósito Patrimônio	Av. Tefê, 533 A, Cachoeirinha, Manaus/AM

11. DA FORMA DO FORNECIMENTO:

11.1. As contratações dos serviços serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, mediante solicitação da Divisão de Patrimônio e Material, responsável pela fiscalização do contrato.

11.2 A empresa deverá retirar o equipamento nas dependências do TJAM conforme indicado pelo fiscal do contrato. A retirada deverá acontecer em até dois dias úteis consecutivos contados da solicitação de retirada.

11.3 A retirada do equipamento deverá ser registrada por meio de cautela, assinada por funcionário da empresa, contendo ainda assinatura de servidor do TJAM responsável pelo equipamento ou fiscal do contrato, comprovando a entrega do equipamento.

11.3.1 A cautela deverá conter nome completo e matrícula dos servidores e do responsável pela empresa. As assinaturas devem ser legíveis, permitindo a identificação das pessoas que assinaram.

11.3.2 No ato da devolução do equipamento, a mesma cautela deverá conter o recebido por servidor, responsável pelo equipamento ou fiscal do contrato, comprovando a devolução do equipamento ao TJAM. Obrigatoriamente deverá conter o nome completo e matrícula do servidor, legíveis, ficando o pagamento condicionado ao correto e completo preenchimento da cautela.

11.4 Os serviços deverão ser realizados nas dependências da empresa e apenas em casos excepcionais os serviços necessitarão ser realizados nas dependências do TJAM.

11.5 Para os casos em que os serviços forem realizados nas dependências do TJAM, a empresa assume a responsabilidade de registrar, em documento de recebimento padrão, a assinatura do servidor da Divisão de Patrimônio e Material ou do setor onde o equipamento está locado, caso o serviço seja executado no próprio setor, o qual receberá os serviços concluídos assinalando a data de conclusão. A falta de registro de conclusão dos serviços impossibilitará o pagamento.

11.6 A CONTRATADA, deverá, sempre que solicitada, elaborar relatório técnico prévio de defeitos, no prazo de 3 dias úteis, sem ônus adicional, para avaliação e posterior autorização da CONTRATANTE para execução do(s) serviço(s) através da emissão da Ordem de Serviço. Após a conclusão do serviço, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico, contendo descrição e fotos dos reparos efetuados.

11.7 O prazo máximo de conclusão dos serviços será de 10 dias úteis, contados a partir do envio da Ordem de Serviço.

11.8 Em caso de problemas de qualidade na conclusão dos serviços a empresa deverá corrigir às suas custas e terá a metade do tempo da produtividade definida no item 11.6 para concluir.

11.9 A empresa deverá permitir o acompanhamento dos serviços, nas dependências da empresa, sempre que o fiscal julgar necessário.

11.10 O material que será utilizado nas manutenções (substituições) deverá ser novo.

11.11 As placas, etiquetas e numerações de identificação do material deverão ser preservadas sob pena de desconto nos valores dos serviços.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Em regra, conforme art. 40 inciso V, b da lei 14.133/21 o planejamento de compras deverá atender a alguns princípios dentre eles o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Porém por questões práticas, entendemos que uma mesma empresa pode executar diversos serviços similares. A divisão por itens se torna inviável devido a questões de fiscalização e de eventual execução de mais de um serviço no mesmo item.

O critério de julgamento será “Menor preço Global”.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Será permitida apenas a subcontratação dos serviços de pintura, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pelo serviço realizado.

14. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS:

14.1 O IMR (índice de Medição de Resultados) irá medir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis definidos conforme tabela no item 12.5.

14.2 - Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para a empresa. A empresa inicia o mês com 100 pontos.

14.3 O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa, conforme tabela abaixo:

Total de pontos no fechamento da fatura	Percentual do valor a ser faturado no mês de referência
≥ 95 pontos	100%

Total de pontos no fechamento da fatura	Percentual do valor a ser faturado no mês de referência
≥ 90 pontos e < 95 pontos	97%
≥ 85 pontos e < 95 pontos	94%
≥ 80 pontos e < 85 pontos	91%
≥ 75 pontos e < 80 pontos	88%
≥ 70 pontos e < 75 pontos	85%
< 70 pontos	80%

14.4 A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.

14.5 Os indicadores considerados para análise da medição dos serviços e as respectivas penalidades são os definidos na tabela abaixo:

Item	Indicador	Penalidade
1	Atraso na realização dos serviços/devolução dos equipamentos para a Contratante sem prévia justificativa aceita pela fiscalização do contrato (10 dias úteis).	2 pontos por dia de atraso, multiplicado pela quantidade de equipamentos com entrega atrasada.
2	Dano ou extravio da plaqueta patrimonial. Caso a retirada seja imprescindível para a realização do serviço, deverá ser autorizada previamente pela fiscalização do contrato para evitar desconto de pontos.	2 pontos a cada ocorrência
3	Não atendimento das solicitações da fiscalização do contrato no prazo acordado, como informações sobre andamento dos serviços, emissão de relatórios, correção de irregularidades apontadas, entre outras	2 pontos por dia de atraso não justificado
4	Não prestar garantia da mão de obra pelo período mínimo de seis meses.	4 pontos por equipamento
5	Danos ao equipamento. Amassados, arranhões.	4 pontos por equipamento, e reparo do equipamento.
6	Extravio do equipamento.	6 pontos por equipamento, e reposição por equipamento equivalente.
7	Problemas de qualidade no serviço	2 pontos por ocorrência, e reparo dos problemas de qualidade.

14.6 A avaliação da qualidade dos serviços terá como base a tabela abaixo para orientação.

Item	Serviço	Qualidade
1	Pintura	Não deve apresentar falhas de pintura, bolhas, tinta escorrida.
2	Solda	Não pode haver respingos em excesso.
3	Reparo	Equipamento deve funcionar normalmente.
4	Limpeza	Equipamento deve estar livre de sujeiras e manchas.
5	Acabamento do serviço	Equipamento deve estar bem montado, bem encaixado e devidamente parafusado.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

Não se verificam impactos em geral no ambiente do órgão no que se refere à implantação desta solução.

16. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 Os serviços serão executados, sempre que necessário, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) por servidor da Divisão de Patrimônio e Material designado pelo TJAM.

17. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

17.1. Não há cronograma de execução haja vista que os serviços serão executados por demanda, conforme necessidades do Tribunal de Justiça do Amazonas.

18. DA GARANTIA:

18.1 Os materiais e serviços terão garantia de 6 (seis) meses contados da execução do serviço e/ou fornecimento de peças.

19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

19.1. Não há cronograma de execução haja vista que os serviços serão executados por demanda, conforme necessidades do Tribunal de Justiça do Amazonas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. São obrigações da contratada:

- a) Fornecer os materiais/produtos, observadas rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Responder pelos vícios e defeitos dos materiais/produtos e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- c) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- d) Não repassar para outros a responsabilidade do cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento ou da prestação do serviço, se houver;
- f) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições exigidas neste instrumento.
- g) Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) de uso obrigatório, indicados pela legislação trabalhista para os empregados deste setor, assim como, os mesmos deverão estar devidamente identificados com uniforme personalizado e crachá de identificação da empresa.
- h) A CONTRATADA deverá utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, ferramental e instrumental adequados, necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS;
- i) Todos os custos logísticos relativos ao transporte de eletroeletrônicos, peças, materiais, equipamentos e pessoal para realização dos serviços são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- j) A CONTRATADA, quando dentro das dependências da CONTRATANTE, deverá providenciar a limpeza dos locais de trabalho após o término da execução dos serviços ou quando do término dos serviços do dia.
- k) A CONTRATADA deverá manter telefone e email disponíveis para comunicação com a CONTRATANTE.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. São obrigações da contratante:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- b) permitir o acesso de funcionários da empresa contratada, devidamente credenciados, às dependências do Tribunal de Justiça do Amazonas para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados pelos funcionários da empresa contratada;
- d) solicitar a prestação do serviço ou o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- f) comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada na prestação do serviço ou no fornecimento do objeto

22. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

22.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços ou do fornecimento dos materiais será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

22.2 São obrigações da fiscalização contratual:

- 22.2.1 Acompanhar a execução do contrato, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e na proposta de preço;
- 22.2.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 22.2.3 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela contratada, comprovando a prestação do serviço de maneira adequada e satisfatória.

23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

23.1 O recebimento dos materiais e serviços serão feitos em duas etapas:

23.1.1 Provisoriamente pela Divisão de Patrimônio e Material, no momento da entrega dos materiais/serviços. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do material limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

23.2 Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos materiais/serviços. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada pela Divisão de Patrimônio e Material verificará as especificações dos materiais entregues e instalados em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

23.3 Os materiais/serviços poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.

23.4 Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Amazonas acerca do não aceite.

24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

24.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de serviços similares ao solicitado.

24.2 Serão considerados similares. Manutenção de equipamentos de refrigeração, incluindo bebedouros, geladeiras, freezers, condicionadores de ar, ou ainda, instalação de condicionadores de ar tipo split, ou centrais de ar condicionado.

24.3 Sugere-se que os atestados de capacidade técnica sejam passíveis de conferência via sistema eletrônico ou que venham acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

25. VISTORIA TÉCNICA:

Devido à baixa complexidade do objeto a ser licitado, não será necessária a Vistoria Técnica por parte dos licitantes.

26. INDICAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO:

A indicação do orçamento deverá ser feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça do Amazonas após pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Compras e Operações.

27. GERENCIAMENTO DE RISCOS - FASE PLANEJAMENTO, ARÉA TÉCNICA:

Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
1. Impugnação do Edital.	Especificação inadequada do objeto.	Atraso da entrega do objeto.	Média	Baixo	Análise de mercado para certificar que as especificações do objeto são comuns de mercado,	DVPM	Em caso de atraso no processo de licitação, elaborar processo por dispensa para reparo dos equipamentos que já se encontram com defeito.	DVPM
2. Contratação de empresa inapta.	Especificação inadequada da habilitação técnica	Não entrega do objeto.	Baixa	Médio	Estabelecimento de requisitos adequados para a Habilitação Técnica.	DVPM	Em caso de atraso no processo de licitação, elaborar processo por dispensa para reparo dos equipamentos que já se encontram com defeito.	DVPM
3. Fracasso na licitação	Especificação restritiva do objeto	Não entrega do objeto.	Baixa	Médio	Especificação de serviços usuais de mercado.	DVPM	Em caso de atraso no processo de licitação, elaborar processo por dispensa para reparo dos equipamentos que já se encontram com defeito	DVPM

28. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após este estudo preliminar verificamos que o objeto desta contratação é de relevância para adequação do órgão de acordo com a demanda levantada pela Divisão de Patrimônio e Material deste poder.

Manaus, data registrada no sistema

Igor de Vasconcellos Dias Mendonça
Analista Judiciário
Divisão de Patrimônio e Material

Daniele da Silva Duarte

Diretora da Divisão de Patrimônio e Material, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 08/03/2024, às 12:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 08/03/2024, às 12:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1390336** e o código CRC **42EECE79**.
